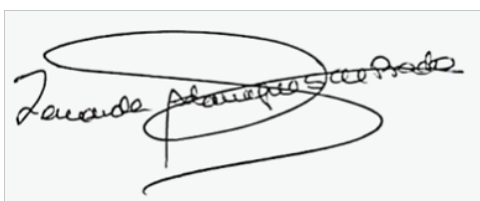


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE RECLAMOS EN CUMPLIMIENTO DE
LA RESOLUCIÓN OSINERMIN N° 269-2014-OS/CD PARA LA U.N. PIURA DE
ELECTRONOROESTE S.A.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRONOROESTE S.A.
RUC N° : 20102708394
Domicilio legal : CAL.CALLAO NRO. 875 PIURA - PIURA - PIURA
Teléfono: : 073-284030
Correo electrónico: : galzamoral@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE RECLAMOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN OSINERMINING N° 269-2014-OS/CD PARA LA U.N. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante SAE-0157-2024-ENOSA el 29/10/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00, en la cuenta de ahorro en Soles N° 0001389165, del banco Scotiabank, a nombre de Electronoroeste S.A., y las bases se pueden recabar en la oficina de la Unidad de Logística Electronoroeste S.A. ubicada en la Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 21.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- k) Formato PROV (**Anexo N° 15**)
- l) Formato PEP (**Anexo N° 16**)

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de mesa de partes, dirigido al área de logística, de la Sede Central de Electronoroeste S.A., ubicada en Calle Callao Nro. 875 Piura - Piura – Piura.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (mensualmente por actividades efectivamente realizadas).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área de Atención al Cliente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma web para proveedores: <https://www.enosa.com.pe/proveedor>.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE RECLAMOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN OSINERMIN N° 269-2014-OS/CD PARA LA U.N. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A.”

Área usuaria

El presente servicio es solicitado por el Área de Servicio al Cliente de ELECTRONOROESTE S.A. en su calidad de área usuaria de la empresa.

Finalidad Pública

El presente proceso busca contratar los servicios de una empresa (LA CONTRATISTA) que nos permita atender de manera expeditiva y efectiva las actividades comerciales para la atención de cualquier reclamo relacionado al servicio.

Este requerimiento está vinculado con el objetivo de “Mejorar el Nivel de Satisfacción al Cliente” del POI 2024 de ENOSA, y ha sido programado en el Plan Anual de Contrataciones y de esta manera se Mejora la calidad de los servicios.

Antecedentes

ELECTRONOROESTE S.A., es una empresa de propiedad mayoritaria del Estado regida por el régimen legal de la actividad privada sin más limitaciones que las expresamente establecidas por FONAFE; dedicada a la distribución y comercialización de electricidad a nivel regional.

En el marco regulatorio de la Ley de Concesiones Eléctricas – Ley N° 25844 y su Reglamento – D.S. N° 009-93-EM, ELECTRONOROESTE S.A. se encuentra facultada para aplicar un cargo mínimo mensual a los usuarios cuyo suministro se encuentre cortado, así como aplicar a sus acreencias un interés compensatorio capitalizable y un recargo por mora; del mismo modo, concordante con el Código Civil, se encuentra facultada como acreedor para emplear las medidas legales necesarias para satisfacer sus acreencias.

Así, en el marco de nuestra gestión brindar una atención eficiente y eficaz para los reclamos presentados por nuestros usuarios enmarcados en la Directiva de Reclamos N° 269-2014-O/SCD y cumplimiento de nuestro Plan Estratégico Empresarial, con compromisos en el Plan Operativo Institucional y cuenta con el presupuesto, como parte de los servicios operativos comerciales

Por los motivos indicados en el párrafo anterior, se requiere el SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE RECLAMOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN OSINERMIN N° 269-2014-OS/CD PARA LA U.N. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A.”

Al respecto, las actividades de este servicio se encuentran reguladas por Osinergmin existiendo las respectivas Directivas y Resoluciones que fiscalizan los procedimientos que garanticen su correcta ejecución.

Objeto de la Contratación

Objetivo General:

El objeto del concurso es contratar una empresa especializada en las actividades técnico-comerciales, para efectuar actividades relacionadas con la Resolución de Reclamos de la Provincia de Piura en los Distritos Castilla, Castilla, Veintiséis de Octubre y Piura.

EL CONTRATISTA, tendrá bajo su cargo la responsabilidad técnica, económica, administrativa y laboral de las actividades a desarrollar en el proceso.

Objetivo Específico:

En cumplimiento de la Normativa que rige el Procedimiento de Reclamos, para la atención oportuna y eficaz en plazos, formas y fondo de los reclamos; según los establecido en la Resolución de Consejo Directivo del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Osinergmin N° 269-2014-OS/CD, que aprobó el "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural"

Alcances Generales del Servicio:

El Servicio se ejecutará, dentro del ámbito de la Concesión de LA ENTIDAD, en el departamento de Piura.

A continuación, se detalle en la siguiente tabla la actividad y cantidad que se desean concursar:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
01	"SERVICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DE RECLAMOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN OSINERMING N° 269-2014-OS/CD PARA LA U.N. PIURA DE ELECTRONOROESTE S.A."	1	Servicio

EL CONTRATISTA debe atender las ordenes de trabajo de las actividades relacionadas a los reclamos, verificando que las ordenes de trabajo se ejecute al 100%, EL CONTRATISTA debe cumplir los plazos máximos establecidos en la normatividad vigente, así como también la calidad de atención del servicio y buen trato al cliente.

Las actividades a realizar se encuentran descritas en el **anexo N° 01**

EL CONTRATISTA deberá tener presente que incluyen el uso de equipos móviles y/o el uso de Actas de Atención, por lo que debe considerar el costo de dichos equipos y/o el personal para digitación y cierre de los registros en el sistema comercial, lo cual puede ser ejecutado por el Supervisor.

Adicionalmente, deberá considerar el costo personal de reemplazo por licencias, vacaciones, descansos médicos, entre otros.

Actividades (Descripción del Servicio)

Procedimiento

Cabe precisar, que antes del inicio de las actividades de campo EL CONTRATISTA deberá informar mediante documento formal al ADMINISTRADOR DE CONTRATO de ELECTRONOROESTE S.A., la relación de su personal, las rutas asignadas a cada uno de ellos, su rendimiento, hora de inicio, hora de fin aproximada, cantidad aproximada de trabajo. El incumplimiento será penalizado de acuerdo con lo indicado en el Anexo 02 (Cuadro de Otras penalidades).

Asimismo, en cada actividad del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo realizado antes, durante y después de

culminado, las fotografías deberán mostrar claramente la fachada del predio, lectura del medidor, materiales instalados y retirados, de acuerdo a las reglas de operación comprendidas en la aplicación móvil provista por ELECTRONOROESTE S.A. Asimismo, debe remitir conjuntamente con la foto y por medio del equipo de transmisión de datos on-line la siguiente información: Nro. de Orden de Trabajo, Suministro, Actividad realizada, Fecha y Hora, Nro. de Acta de intervención, Ejecutor, Foto, así como toda la información requerida por la aplicación provista, así como el cierre de la Orden de Trabajo en el sistema comercial NGC.

Uso del Sistema Comercial de LA ENTIDAD

LA ENTIDAD proporcionará acceso al uso de Sistemas de su propiedad. Los costos de Licenciamiento están definidos en base al presente cuadro:

COSTOS POR USO DE SISTEMAS TIC EN ENOSA

Sistemas de Información	Año		
	Cuentas de usuarios		
Cuentas de usuarios	1 a 5	6 - 10	>10
Sistema Comercial NGC	648	1440	1680
Descargo y registro de actividades técnicas, administrativas y de proyectos para actualizar - consultar la data del ERP	786	1183	1599
Descargo y registro de transacciones para actualizar - consultar la data del GIS	738	1110	1501
Otros sistemas de Enosa	432	768	1008

Los costos son en soles y sin IGV.

EL CONTRATISTA pagará por el Licenciamiento para su uso, que tiene un costo según cuadro adjunto el cual será facturado al inicio del servicio por única vez.

Recursos para ser provistos por el proveedor.

El equipamiento mínimo requeridos serán proporcionado por EL CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del servicio contratado y la seguridad del personal, los mismos que serán materia de supervisión por parte de LA ENTIDAD, cuyo costo está incluidos en el Costo Fijo Unitario día por Cuadrillas

Infraestructura

- LA CONTRATISTA deberá contar:

Ítem	Descripción	Cantidad Local
01	Sede Piura	1

Este local deberá con las siguientes características como mínimo:

- La ubicación geográfica para el Ítem 01 es en el Distrito de Piura Provincia de Piura
- El metraje del local deberá garantizar de acuerdo a la cantidad de personal que laborará en las oficinas.
- El local debe contar con capacidad y espacios para la gestión administrativa, comercial y Logística incluyendo el almacén para asegurar los materiales retirados de campo (Conductor y cable).
- El local deberá contar con el mobiliario: mesas, sillas para que el personal realice las actividades y reuniones de coordinación respectivas.

- El local deberá contar con oficinas para el personal. También debe disponer de servicios básicos (electricidad, agua, desagüe, internet) y áreas básicas, vestuarios, servicios higiénicos.
- El local debe contar con ventilación e iluminación adecuada para el trabajo de su personal.

Equipos y Herramientas

LA CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos para la ejecución de actividades los siguientes equipos y herramientas:

Equipos y Herramientas	Cantidad	Especificaciones Técnicas
Pinza amperimétrica calibrada y certificada por el INACAL o empresa autorizada por INACAL para emitir certificaciones.	1	DC voltaje 200mV /2V/20V/200V/600V +/- (0.8% +1) AC voltaje 2V/20V/200V/600V +/- (1.2% +5) AC corriente 2A/20A/50A +/- (1.5% +5) Resistencia 200Ω/2kΩ/20kΩ/200kΩ/2MΩ/20MΩ +/- (1% +2)
Revelador de tensión.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Rango de voltaje: 12V, 24V, 50V, 120V, 230V, 400V, 750V, 1000V. • Cables de prueba. • Prueba de polaridad: LED +/- • Testeo de continuidad audible.
Escalera tipo tijera	1	<ul style="list-style-type: none"> • Fibra de vidrio • 7 pasos u 8 pasos
Kit de picar comba, cincel, martillo, sierra aislada	1	Kit Standar
Megohmetro	1	<ul style="list-style-type: none"> • Megohmetro digital de rango hasta 1000v con rango de medida hasta 20Gohm
Patrón monofásico portátil para prueba de medidores con fuente integrada	1	<ul style="list-style-type: none"> • 20 mV....30V (fase-neutro) 1 mA....12^a Conexión directa 1 mA.... 10 A con pinzas de 10 A Medida de: Tensión, intensidad, Potencia y Energía Activa, Frecuencia, Factor de Potencia. Precisión: Clase 0.1

IMPORTANTE:

Los equipos y herramientas de LA CONTRATISTA deberán de contar con certificación vigente durante el periodo de utilización, lo cual será verificado por la Concesionaria para el inicio del servicio y durante el servicio de forma inopinada.

Todo equipo en mal funcionamiento deberá ser reemplazado, así como también las escaleras telescópicas aislante deberán reemplazarse ante la evidencia de desgaste de sus componentes (zapatas, pasos, cuerdas, agujeros en la fibra)

COMUNICACIONES

Ítem	Descripción	Equipos Celular	Servicio Internet Oficinas	Cuentas de Correo
01	Sede Piura	2	1	2

Está conformado por los equipos de comunicación (celulares) con cámara fotográfica digital con grabación de ubicación y fecha, con acceso a internet 5G, que utilizará el personal de la contratista con la finalidad de coordinar y realizar los trabajos.

LA CONTRATISTA deberá contar con equipos móviles para la Transmisión On Line//Off Line para el desarrollo de las actividades descritas en el presente documento.

Si la localidad cuenta con servicio cobertura celular para que el equipo transmita en línea

la información, esta transmisión será obligatoria. Para lo cual LA CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos acorde; asimismo, si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes LA CONTRATISTA deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados.

LA CONTRATISTA deberá instalar un servicio de Internet Inalámbrico en la oficina en donde se encuentre el personal administrativo y de la presente Convocatoria (logístico, administrativo, liquidadores, digitación registros en sistema comercial. La calidad de señal o cobertura que debe tener el Internet de LA CONTRATISTA debe ser el necesario para poder utilizar el Sistema Comercial, el Sistema Geo referencial, atender sus Correos Electrónicos, entre otros y sin demoras que puedan perjudicar la eficacia del trabajo.

Deben establecer una capacidad de ancho de banda que permita la comunicación vía Internet que permita las capacidades en línea y otras coordinaciones.

Correo electrónico, LA CONTRATISTA debe contar con cuentas de correo electrónico, con dominio propio para el personal supervisor y personal.

SOFTWARE Y HARDWARE

El requerimiento mínimo estimado que deberá proveer LA CONTRATISTA de equipos de cómputo se lista a continuación:

El número de equipos debe ser de acuerdo con el número de personal (coordinador, supervisores y personal de digitación)

Las características técnicas de las computadoras deberán ser: Core I5 o superior con su respectivo Estabilizador y Supresor de picos, sistema operativo Windows 11, Office 365 y Antivirus (como mínimo) deben ser entregados a cada Supervisor de LA CONTRATISTA, adaptador de USB a serial por cada equipo que se asignará al personal supervisor y personal administrativo.

Las características técnicas de las Impresoras deberán ser: Laser multifunción monocromáticas.

Ítem	Computadora	Laptop	Impresoras Láser multifunción monocromáticas
01	02	01	1

EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

El personal que efectuará trabajos de campo según sus actividades y basados en la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo, deberá contar con la cantidad para todo el plazo del servicio básicamente con:

- ✓ Herramientas aisladas básicas para electricista (deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica) por cuadrilla:
 - Alicates universal. (01 Unidad)
 - Alicates de corte diagonal. (01 Unidad)
 - Alicates pinza. (01 Unidad)
 - Destornillador plano. (01 Unidad)
 - Destornillador estrella. (01 Unidad)
 - Cuchilla de electricista. (01 Unidad)
 - Probador de tensión BT. (01 Unidad)
 - Bolsa de cuero porta herramientas. (01 Unidad)

EPP's	Norma Técnica	Cantidad	Coordinador/ Supervisor	Técnico- Chofer	Técnico Principal	Técnico de Apoyo
Casco dieléctrico con sujetador para barbiquejo y adaptador para careta con suspensión flexible.	ANSI Z89.1 Clase "E1"	1	X	X	X	X
Zapato dieléctrico (par) con planta aislante	ASTM-F2412-05,	1	X	X	X	X
	ASTMF2413-05, ASTM F1117,					
	ASTM-F1116-03, NTP					
Lentes de protección (oscuros y transparentes)	ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1	X	X	X	X
Respirador contra polvo o gases	ANSI Z88.2 o Normas equivalentes	1	X		X	X
Careta de Protector Facial contra fogonazos	ANSI.Z87.1+, EN 166, EN 170, EN 172	1			X	
Guantes dieléctricos de caucho clase 0	IEC 60903	1			X	
Guantes dieléctricos de caucho clase 1	IEC 60903	1			X	
Sobreguante para guante dieléctrico	IEC 60903	1			X	
Guante de cuero caña corta	EN 420, EN 388	1			X	X
Chaleco con cinta reflectante ³	ANSI/ISEA 107	1	X	X	X	X
Pantalón algodón		1	X	X	X	X
Camisa algodón		1	X	X	X	X
Casaca algodón		1	X	X	X	X
Arnés de seguridad normalizado + cinturón + doble línea de vida	EN 364, EN 365, EN 354,	1			X	
	EN 361, EN 795, OSHA					
	1926.502, ANSI A10.14					

Los implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante todo el periodo contractual. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.

UNIFORMES

LA CONTRATISTA proporcionará como mínimo 02 uniformes por cada personal técnico o de campo. El Uniforme consiste en camisa, pantalón y zapatos.

LA CONTRATISTA deberá distinguir características entre el personal administrativo y

técnico.

LA CONTRATISTA proporcionará a sus trabajadores uniformes de trabajo completo tipo jean con los colores representativos de LA CONTRATISTA, estos colores deben ser diferentes del color de uniforme que utiliza el personal de LA CONCESIONARIA

LA CONTRATISTA deberá considerar obligatoriamente y como mínimo, los siguientes EPPs para el personal técnico, ayudantes, asistentes y supervisores, por cada año, siendo necesaria su renovación bajo responsabilidad de penalidades:

Pantalón:

Composición: 100% Algodón

Color

Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de LA CONCESIONARIA

Características

Triple costura. Bolsillos frontales. Algodón sanforizado. Antialérgico. Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Estructura fibrosa retardando el envejecimiento. Cierre de alto impacto no conductor.

- Bolsillo metro multipropósito.
- Piernas más amplias.
- Pasa-cintas anchos y largos que permiten rastras / cinturones anchos.
- Cintura forrada en la misma tela con cuatro costuras de seguridad.

Camisa:

Composición: 100% Algodón

Color

Colores representativos de LA CONTRATISTA diferente a los colores que utilizan el personal de LA CONCESIONARIA

Características

- Camisa manga larga. Bolsillos frontales con velcro. Pieza que recoge mangas.
- Tejido elástico. Rigidez dieléctrica. Antialérgico.
- Cuello con estilo moderno.
- Sisas más amplias que permiten comodidad de movimientos
- Mangas más largas y amplias.
- Bolsillos PAMPEROS con fuelle y tapa.
- Bolsillo con división portalápiz.
- Con cintas reflexivas y logotipo de LA CONTRATISTA.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido por cada uno y deberá estar en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato.

Ante el desgaste por uso, situaciones fortuitas u otros, deberá renovarse la implementación al personal.

TRANSPORTES

Todos los vehículos de LA CONTRATISTA puestos a disposición del servicio deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha

documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.

- a) Certificado de SOAT
- b) Póliza de Seguros Vigente.
- c) Tarjeta de propiedad.
- d) Revisión técnica.
- e) Chofer Licencia de conducir vigente tipo All-B

Los vehículos de LA CONTRATISTA deberán contar con módulos GPS en cada unidad móvil para fines de seguridad por parte de LA CONTRATISTA y control de las cuadrillas las 24 horas del día, de lunes a domingo durante toda la vigencia del contrato.

Las características de las Unidad Móviles se detallan a continuación:

Motos Lineales

LA CONTRATISTA, utilizará Unidades Motorizadas (moto lineal) solo para actividades de inspecciones, notificaciones, inconsistencias de lectura requeridas, asimismo, para ejecutar corte y reconexiones.

Las unidades motorizadas no deberán tener una antigüedad máxima de 3 años.

Camionetas

Camioneta doble cabina 4x4 (Para zonas rurales) o 4x2 (Para la ciudad), el estado de las camionetas deberá estar en buenas condiciones operativas, con una antigüedad máxima de 4 años.

Las camionetas se usarán para las actividades de pruebas similares de contraste y aislamiento así como cambio de medidor.

Todos los vehículos puestos a disposición del servicio deberán ser los adecuados para cubrir las distintas actividades en cada zona de trabajo y deben estar en óptimas condiciones de operatividad y presentación, garantizando el cumplimiento del cronograma de trabajo.

Quedarán obligados a portar la identificación durante la ejecución de los trabajos, así como tener el logotipo o letrero de identificación de LA CONTRATISTA impreso en las dos puertas delanteras, adicionalmente tendrá la inscripción "EMPRESA COLABORADORA AL SERVICIO DE LA CONCESIONARIA

Deberán estar implementados con extintores contra incendios para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de la Unidad Operativa.

LA CONTRATISTA no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de LA CONCESIONARIA, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, equipos u otros.

Unidades Moviles Minima	
Tipo de Unidad	Cantidad
Motos Lineales	2
Camioneta	1

Equipamiento de la Unidad (Camioneta)

- a. Las movilidades de LA CONTRATISTA deberán tener el siguiente equipamiento mínimo según corresponda:

- b. Airbag, para asientos delanteros, en perfecto estado.
- c. Seguro contra accidentes (SOAT) vigente durante la vigencia del Contrato.
- d. Certificado de revisión técnica vigente durante el periodo del contrato.
- e. Cinturones de seguridad.
- f. Botiquín de Primeros Auxilios, la cual debe incluir todas las medicinas básicas para atender un accidente de trabajo.
- g. Extintor tipo CO2 o PQS de 6 lbs., debiendo tener carga vigente.
- h. 04 conos y 02 triángulos reflexivos de seguridad, tacos de seguridad, linterna de mano y faro pirata.
- i. Barandas para el transporte de escaleras
- j. Jaula antivuelco, para camionetas destinadas a las zonas rurales y SER
- k. Reflector de mano (Faro Pirata).
- l. Módulo para el transporte ordenado y seguro de las herramientas, equipos y materiales.
- m. Resguardos y asientos suficientes para el transporte seguro del personal (todos los asientos deberán contar con cinturón de seguridad en buen estado).
- n. Sistema GPS
- o. Llanta de repuesto.
- p. Alarma de retroceso.
- q. Juego de aditamentos (galonera de agua de 1 gal, cinta aislante, pegamento PVC, 01 mt. de tubo de PVC para agua, 01 mt alambre de fierro galvanizado, 02 conductores eléctricos flexibles de una sección de 16 mm2 como mínimo y de 03 metros de longitud con pinzas tipo cocodrilo en los extremos, sogas o cable para remolque).
- r. Una (01) Escalera telescópica de fibra de vidrio de dos cuerpos.
- s. Las camionetas deben contar con sistema de protección antivuelco para los vehículos asignados a zonas urbanas y urbanas rurales, adicionalmente contarán con jaula antivuelco interior las camionetas asignadas a zonas rurales y SER.
- t. Las motocicletas deberán contar con un compartimiento en la parte posterior para el traslado de los implementos de seguridad y herramientas, así como para guardar los Registros de Inspección, y documentos de notificación.

Plan de Trabajo

Este servicio está concebido para que EL CONTRATISTA ejecute las actividades programadas por LA CONCESIONARIA, las mismas que serán comunicadas a través del Administrador de Contrato, suministrando además los recursos que sean necesarios

El Plan de Trabajo deberá ser presentado previo al inicio del servicio, teniendo un plazo de siete (07) días hábiles para la aprobación de la empresa. Asimismo, podrá ser modificado en función del proceso de ejecución del servicio y de las posibles incidencias que pudieran surgir a lo largo de la misma.

El plan de Trabajo, debe contar con:

1. Organigrama.
2. Manual de funciones.
3. Flujo de atenciones.
4. Indicadores e inductores mensuales.
5. Oportunidades de mejora

Las modificaciones aprobadas se incluirán en una nueva versión del Plan de Trabajo, a la que se dará la difusión necesaria, siendo a partir de ese momento, de obligatorio cumplimiento

Base Legal:

Sin ser limitativo, el servicio se ejecutará teniendo en consideración las siguientes normas, así como sus modificatorias, y reglamentos:

- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM. - Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad Suministro 2011.
- Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012 TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, según
- R.M. 1112013- MEM/DM del 21 de marzo de 2013.
- El Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub-Sector Electricidad.
- Texto único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011. R.M. N° 214-2011- MEM/DM.
- Resolución Osinergmin N° 228-2009-OS/CD - Procedimiento para Supervisión de las Instalaciones de Distribución Eléctrica por Seguridad Pública
- RM 442-2004-MEM/DM Norma DGE "Conexiones eléctricas en baja tensión en zonas de concesión de distribución" o la que la sustituya.
- Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Reglamento de la Ley N° 28749, aprobado por D.S. N° 025-2007-EM.
- Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1221, que mejora la Regulación de la Distribución de Electricidad para promover el acceso a la Energía Eléctrica en el Perú.
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Base metodológica para la aplicación de la NTCSE. Resolución CD N° 616- 2008-OS/CD
- Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución. RD-018-2002-EM/DGE.
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "Símbolos Gráficos en Electricidad"
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- Procedimiento para la supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario resolución de concejo directivo OSINERGMIN N° 047-2009- OS/CD.
- Resolución N° 269-2014-OS/CD, "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural".
- Resolución N° 153- 2013-OC-CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones. D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Toda nuevas Normas y reglamentos emitidas por el OSINERMING.

Impacto Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.

Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente tomando como referencia los requisitos de las normas ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 y LEY 29783, comprendiendo la Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente además, inculcar e instruir a todo el personal que laborarán en la ejecución de los trabajos acerca de las políticas y lineamientos que deberán observar respecto a la Prevención de Riesgos, Accidentes Ocupacionales, Conservación de la Salud, y evitando además el impacto ambiental durante el transcurso del servicio.

Regular todas las acciones preventivas encaminadas a la protección de la salud e integridad física de los trabajadores por medio de la mejora de las condiciones de trabajo.

Conseguir la Prevención de Pérdida integral que afronte todos los riesgos profesionales y que, desde una actitud pro-activa, vigile y controle el conjunto de factores que puedan afectar a la salud del trabajador, equipos, materiales de la empresa y de terceros, promoviendo todas aquellas acciones que puedan contribuir a la mejora de las condiciones de trabajo y, en definitiva, a mejorar la calidad y productividad.

Establecer normas de actuación técnica basadas en el estudio de las características del trabajo a desarrollar, así como los riesgos derivados del entorno y del medio ambiente, encaminadas a eliminar/minimizar los riesgos derivados de los trabajos que se están realizando y de las actuaciones humanas peligrosas.

Otras Obligaciones del Contratista

Actuar con plena autoridad y responsabilidad para todos los efectos del servicio y utilizar la infraestructura requerida para el desarrollo del servicio, garantizando cumplir con los alcances establecidos.

Desarrollar los trabajos con el personal calificado presentado en su propuesta en forma independiente sin estar sujeto a horario ni subordinación.

Seguros

Los seguros correspondientes al personal que prestará servicio estarán exclusivamente a cargo de EL CONTRATISTA, sin costo alguno para LA ENTIDAD. Los seguros correspondientes al personal empleado por EL CONTRATISTA serán asumidos por cuenta y cargo de la misma.

En consecuencia, LA ENTIDAD, no será responsable de los daños causados a bienes y/o personas, cualquiera sea la causa de su producción, escenario en que se produzca u ocasiones en que acontezca.

Las pólizas deberán ser entregadas a LA ENTIDAD en la etapa de implementación del servicio.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las pólizas de seguro de acuerdo a las siguientes especificaciones y valores:

Seguros contra Accidentes de trabajo

EL CONTRATISTA debe adquirir un seguro para todo el personal involucrado en la ejecución de los trabajos materia del presente contrato, independientemente del seguro de vida de ESSALUD. La Póliza cubrirá los gastos por asistencia y derivados que resulten de accidentes de trabajo sufridos por el personal que efectúa los trabajos solicitados, así como los que puedan ocurrir en el traslado hacia o desde la zona de trabajo, dicha póliza incorporará las siguientes características y/o montos:

COBERTURA	SUMA ASEGURADA (US\$)
Muerte Accidental	5,000.00
Invalidez Temporal o Permanente	5,000.00
Gastos de Curación	2,000.00
Gastos de Sepelio	1,000.00

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

EL CONTRATISTA deberá contratar el seguro de vida ESSALUD ó EPS denominado Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (artículo 19° de la Ley N° 26790 y artículos 82° al 87° del D.S. N° 009-97), para todo el personal involucrado en la ejecución de la obra materia del presente contrato; seguro que deberá contar con coberturas de salud y de pensiones.

Otras Obligaciones de la Entidad.

Entregar a la empresa Contratista oportunamente, copia de la información existente que obra en su poder y que sea necesaria para la ejecución del servicio.

Gestionar oportunamente todas las facilidades que requiera EL CONTRATISTA a fin de que pueda cumplir con las actividades requeridas para el desarrollo del servicio.

Medidas de control durante la ejecución contractual

Todas las medidas de control pueden ser programadas o inopinadas, y podrán ser realizadas por personal de la Entidad (técnicos, supervisores y jefaturas) y/o a través de terceros (Supervisores externos de seguridad y supervisores externos comerciales).

Las medidas de control serán en función al cumplimiento contractual, términos de referencia, normativas vigentes y seguridad. Para el cual coordinará el área comercial (jefatura, supervisores y personal técnico), quienes serán los responsables de esta actividad.

Dentro de las normativas vigentes de mayor importancia a controlar, tenemos:

- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos (NTCSE). D.S. N° 020-97-EM y D.S. N° 040-2001-EM.
- Procedimiento para la supervisión de la facturación, cobranza y atención al usuario resolución de concejo directivo OSINERGMIN N° 047-2009- OS/CD.
- Resolución N° 269-2014-OS/CD, "Procedimiento Administrativo de Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural".

La conformidad del servicio será efectuada por el Supervisor o la Jefatura Comercial de LA ENTIDAD o a quien él designe.

Requisitos de El Contratista y/o Personal**De El Contratista**

EL CONTRATISTA debe ser una persona natural o jurídica con experiencia en la actividad objeto de la contratación, y deberá disponer de una organización, y equipamiento que garanticen el cumplimiento del servicio en forma plena y eficiente durante la vigencia del contrato. Debe contar con Registro Nacional de Proveedor en servicios vigentes y no estar impedido para contratar con el Estado.

Experiencia en:

- Actividades Complementarias al Contraste de Medidores (Apertura y cierre de caja portamedidor, cambio de medidor, codificado y registro de actividades en sistema)
- Actividades de Supervisión de Pérdidas
- Actividades de Supervisión de Control Comercial
- Actividades Técnico Comercial de Atención de Averías de la conexión eléctrica

Personal clave de EL CONTRATISTA

LA EMPRESA requiere el personal mínimo para la prestación del servicio:

Personal Clave

(01 persona)

Orden	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Funciones
1	Ingeniero Coordinador y supervisor del Servicio	01	Ingeniero titulado Electricista o Mecánico Electricista o Industrial	Contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia como: Responsable o Supervisor del Servicio de ejecución de actividades Técnico-Comerciales y/o de Control de Pérdidas.	Sus funciones deberán ser la de coordinar con los supervisores de la CONCESIONARIA y supervisar la ejecución de actividades diariamente, así como velar por la calidad y cumplimiento del servicio.

Personal NO CLAVE (06 personas)

Orden	Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Funciones
1	Técnico Electricista Principal	01	Con estudios técnicos de electricidad certificados en institutos tecnológicos.	Mínimo 3 años de experiencia en actividades comerciales y reducción y control de pérdidas y de distribución	Ejecutar las actividades que se le asigne por parte de su superior.
2	Técnico Electricista de Apoyo	03	Con estudios técnicos de electricidad certificados en institutos tecnológicos	Mínimo 2 años de experiencia en actividades comerciales y de Distribución.	Ejecutar las actividades que se le asigne por parte de su superior.
3	Técnico Chofer	01	Con estudios técnicos de electricidad certificados en institutos tecnológicos.	Mínimo 3 años de experiencia en actividades comerciales y reducción y control de pérdidas, así como mínimo 2 años de experiencia como conductor.	Ejecutar las actividades que se le asigne por parte de su superior.
4	DIGITADOR	01	Estudios Técnicos en Secretariado, administración, contabilidad, computación e informática, o carreras afines	Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como: asistente, auxiliar, operador, digitadora, o labores de apoyo en oficina administrativa.	Sus funciones son: Realizar el descargo en el sistema comercial de LA ENTIDAD, en formadiaria. Adicionalmente, realizar el descargo en el sistema comercial NGC, la información de las actas proveniente de los de las actividades comerciales de cobranza.

EL CONTRATISTA, deberá presentar a LA ENTIDAD el legajo de todo el personal que contrate, conteniendo los siguientes documentos:

- Copia de DNI vigente.

- Certificado de antecedentes policiales y judiciales
- Copia del título profesional y habilitado de acuerdo a los requisitos correspondientes.
- Certificado / Constancia de trabajo.
- Hoja de vida documentada

Asimismo, en cumplimiento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29782 y la R.M.-111-2012 – MEM /DM, deberá alcanzar copia del examen médico pre ocupacional de todo el personal involucrado en el servicio, cumpliendo con los plazos y consideraciones de las normas indicadas, hasta la finalización del contrato.

Toda modificación de los contratos de trabajo, así como retiros y reemplazo de personal, EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD en un plazo máximo de 24 horas, el mismo que debe cumplir con todas las exigencias descritas en los Términos de Referencia para ser aprobados por el Administrador del Contrato.

El Personal de EL CONTRATISTA no mantendrá ninguna relación de dependencia con ELECTRONOROESTE S.A. para el cumplimiento de sus obligaciones.

Todas las coordinaciones en general entre ELECTRONOROESTE S.A. y EL CONTRATISTA en relación a las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los (coordinador) supervisores designados y/o autorizados por EL CONTRATISTA ante ELECTRONOROESTE S.A., utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de EL CONTRATISTA, documentos, etc.

EL CONTRATISTA, debe exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Estudios.
- Certificado de los cursos y programas.
- Referencias personales.
- Otros.

EL CONTRATISTA, otorgará a todos sus trabajadores un fotocheck, de identificación, el mismo que contendrá:

- Nombre y dirección del CONTRATISTA.
- Nombre y apellidos del trabajador.
- Fotografía reciente del trabajador.
- Número(s) telefónico(s) del CONTRATISTA.
- Fecha de emisión y de expiración del fotocheck.
- Firma y sello del representante legal del CONTRATISTA.

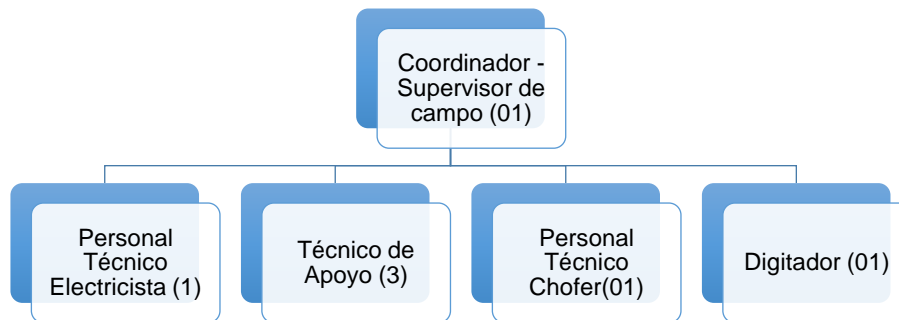
Todos los fotocheck deben ser visados por la Jefatura de Recursos Humanos o Gerente de la empresa ganadora.

Los trabajadores del CONTRATISTA deben portar el fotocheck en lugar siempre visible, ya sea colgado al cuello o prendido en la parte superior izquierda del pecho.

Por ningún motivo el uniforme a utilizar por el personal del CONTRATISTA será igual a la ropa de trabajo utilizado por el personal de LA EMPRESA S.A, por lo que previo al inicio de actividades, la EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Jefatura de Atención Al Cliente el modelo y color a utilizar en los uniformes del personal de cobranza de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA debe contar con un personal mínimo de 07 personas como se indica en el siguiente organigrama:

ORGANIGRAMA



El CONTRATISTA deberá considerar adicionalmente que los puestos deben estar vacaciones, descanso médico y otros.

EL CONTRATISTA, debe exigir al personal que contrate la presentación de los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- DNI
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Estudios.
- Certificado de los cursos y programas.
- Referencias personales.
- Otros.

Ante cambios de personal, se deben regularizar inmediatamente los documentos indicados.

Toda modificación de los contratos de trabajo deberá comunicarse a LA ENTIDAD con 24 horas de anticipación.

Los cambios del personal deben comunicarse a LA ENTIDAD con una anticipación de 20 días hábiles, en dichos días debe estar capacitándose el nuevo personal.

Todo personal nuevo debe ingresar con una capacitación no menor a 2 días hábiles previos a iniciar labores oficiales.

La capacitación debe estar centrada en los siguientes aspectos:

- Uso del Sistema Comercial NGC
- Normatividad y Procesos
- Uso de Sistema Acsión
- Obligaciones que cumplir

EL CONTRATISTA deberá garantizar que el Coordinador y, el personal técnico no ejecute labores paralelas ajenas al presente contrato, toda vez que ello implicaría un descuido en sus labores de las actividades del presente requerimiento.

Plazo de ejecución contractual:

Tiene una duración seis (06) meses (180 días calendario), contados desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio.

Se reitera que EL CONTRATISTA tiene la obligación incondicional de iniciar la operación y ejecución del servicio en un plazo máximo treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la implementación del servicio.

Implementación

El tiempo máximo para la implementación para el inicio de la ejecución del servicio es de máximo 15 días calendario, computables a partir de la firma del contrato.

EL CONTRATISTA deberá cumplir el siguiente cronograma de implementación sin excederse de los plazos máximo establecidos

ÍTEM	DETALLE	PLAZO MAXIMO
1	Carta de EL CONTRATISTA indicando los correos electrónicos con dominio propio del personal clave ofertado para el servicio	02 días
2	Reunión de coordinación entre el Coordinador General de LA CONTRATISTA y su personal clave, con los representantes de ELECTRONOROESTE S.A:	06 días
3	EL CONTRATISTA entrega su Plan de Trabajo y se coordinan los siguientes aspectos operativos: Cronograma de actividades, informes a presentarse y procedimientos de trabajo	06 días
4	Entrega el FILE escaneado del personal clave y operativo con la totalidad de documentos solicitados	07 días
5	EL CONTRATISTA presenta la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST	07 días
6	Visita de inspección y verificación del Equipamiento exigidos en los Términos de Referencia tales como: I. Equipamiento del personal; II. Implementos de seguridad: iii. Uniformes; iv. Transporte; V. Centro de Operaciones y vi. Equipos	10 días
7	Reinspección para levantamiento de observaciones	10 días
8	Firma del ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES	15 días

A partir de la firma del contrato, se tienen actividades de revisión conjunta que de no cumplirse están sujetos a la aplicación del Art.164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Lugar de ejecución del servicio:

Ámbito de concesión de ENOSA, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del Ámbito del servicio
01	Distritos de Piura, Castilla, Veintiséis de Octubre, Catacaos, Cura Mori, El Tallan y distrito Cristo Nos Valga (Sector Asignado a la Unidad de Negocio Piura)

Entregables

EL CONTRATISTA está en la obligación de presentar a LA EMPRESA la siguiente documentación:

- Reporte semanal de lo ejecutado.
- Reporte gestión mensual.

Conformidad del servicio:

De acuerdo a lo establecido en el artículo N° 168 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, la conformidad de servicio será otorgada por el área usuaria de ENOSA. Que para el presente concurso está a cargo:

Ítem	Personal
01	Jefe de Servicio Al Cliente

Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Servicio brindado de acuerdo a la descripción del servicio.
- Informe del funcionario responsable del área de Atención Al Cliente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma web para proveedores:
<https://www.enosa.com.pe/proveedor>

Adelantos

No aplica.

Penalidades:

Penalidad por mora

De acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se procederá con la aplicación de penalidad por mora en la ejecución del servicio.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, ENOSA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de ENOSA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de

ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe señalar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se podrá tramitar la resolución del contrato bajo las siguientes causales:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación

Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Ver Anexo 02: Cuadro otras Penalidades

Procedimiento para aplicar la penalidad:

En caso de encontrarse observaciones y/o errores, estas serán notificadas mediante carta a LA ENTIDAD otorgándose un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles para que EL CONTRATISTA emita una carta de respuesta con los descargos respectivos; dicho descargo será evaluado por LA ENTIDAD y de corresponder se aplicará la penalidad emitiéndose una nota de débito la cual será notificada mediante carta a EL CONTRATISTA.

En caso de que la deficiencia en el servicio genere una multa interpuesta por Osinergmin o alguna otra entidad gubernamental dicho perjuicio se trasladará a EL CONTRATISTA. Sin perjuicio, de aplicar la penalidad correspondiente.

Metrado referencial de las Actividades, este metrado es referencial y no es limitativo, es decir, LA ENTIDAD podrá exigir una mayor cantidad de cada una de estas actividades si es que así lo estima conveniente.

ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD	Cantidad
NOTIFICACIONES	
Reparto de documentos varios	4,500
Entrega de Resoluciones y otros documentos referentes al procedimiento de reclamos	4,500
INSPECCIONES DE RECLAMOS	
Inspección por reclamo de artefactos quemados	10
Inspección por variación de tensión	55
Inspección por corte de servicio indebido	15
Inspección por cambio de datos de suministro	150
Inspección por quejas de recibos no entregados	15
Inspección visual en campo del sistema de medición y su conexonado, de los suministros en reclamo, según Resolución Osinergmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.	2,480
Intervención al sistema de medición de los suministros en reclamo, que comprende las pruebas técnicas de contraste en campo, incluye pruebas de aislamiento, según Resolución Osinergmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.	1,400
CAMBIO DE MEDIDOR	
Cambio de medidor monofásico	100
Cambio de medidor trifásico	50

Subcontratación

No aplica.

Confidencialidad

- El CONTRATISTA, se compromete a mantener reserva y no develar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento, etapa de garantía e incluso finalizado el contrato.
- El CONTRATISTA debe comprender la naturaleza del servicio que realizará para ENOSA y asume las responsabilidades que se generen por mantener y asegurar la confidencialidad de lo tratado en el mismo.
- Asimismo, El CONTRATISTA entiende que la información gestionada en el servicio a prestar, se encuentra comprendida como información personal y confidencial de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Perú de 1993 Art. 20 inciso 5 y 6.
- Igualmente, debe conocer lo indicado en la Ley N°27309, la cual modifica el Título V del Libro segundo del Código Penal — Capítulo X, incorporando los delitos informáticos.
- Por ningún motivo El CONTRATISTA podrá hacer uso de material de ENOSA para actividades distintas a las especificaciones indicadas en el presente documento o contrato.

- El CONTRATISTA deberá eliminar toda información gestionada de manera digital en sus sistemas y registros al finalizar la relación contractual o cuando lo determine ENOSA durante la ejecución del servicio.

Cláusula De Cumplimiento

Artículo 8. de la LEY N° 31564

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

Cláusula Antisoborno

EL CONTRATISTA deberá presentar una declaración jurada donde declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

Cláusula Anticorrupción

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes aplicables en materia anticorrupción. EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar pago, ni ofrecer o transferir bienes dinerarios o no dinerarios, a funcionarios o empleados gubernamentales, o cualquier tercero relacionado con el servicio establecido de manera que pudiese violar las leyes aplicables en materia anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de ENOSA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por ENOSA.

Sistema de contratación

El presente procedimiento, se rige por el sistema de precios unitarios

ANEXO 01

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

I. ACTIVIDADES TECNICO COMERCIALES

El Portor deberá tener presente que incluyen el uso de equipos móviles y/o el uso de Actas de Atención, por lo que debe considerar el costo de dichos equipos y/o el personal para digitación y cierre de los registros en el sistema comercial, lo cual puede ser ejecutado por el Supervisor.

El Postor ganador debe presentar en su Oferta Técnica, la Estructura de Costos y el Enfoque del Servicio.

Por otro lado, el POSTOR deberá tener en cuenta que, en la estructura de costos, deberá considerar que el levantamiento de data de campo de lo ejecutado sea con equipo móvil o con acta de ejecución, así como la digitación y cierre de la Orden de Trabajo o Registro en el sistema comercial

Adicionalmente, deberá considerar el costo personal de reemplazo por licencias, vacaciones, descansos médicos, entre otros.

El Servicio se desarrolla dentro del marco legal que comprende la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento; así como, la Resolución 269-2014 OS/CD o las que las sustituyan o modifiquen.

Enfoque de las actividades comerciales relacionadas con los Reclamos

INSPECCIONES DE RECLAMOS (IR)

El Postor deberá tener presente que los precios unitarios incluyen el uso de equipos móviles y/o el uso de Actas de Atención, por lo que debe considerar el costo de dichos equipos y/o el personal para digitación y cierre de los registros en el sistema comercial.

El Servicio de Atención de Denuncias o Reclamos consiste en acumular todas las pruebas técnicas necesarias que permitan tener al alcance los elementos que permitan resolver el reclamo en primera y segunda instancia administrativa mediante un acta de acuerdos de parte o por resolución, para ello deben inspeccionar el predio/suministro en cuestión.

Descripción de las actividades

110IR01: INSPECCIÓN POR DENUNCIA DETERIORO ARTEFACTOS

Consiste en la inspección a suministros afectados por sobre tensión, verificando e inventariando in situ los artefactos, lámparas o focos, y otros dispositivos eléctricos averiados o quemados, indicando el tipo, marca/modelo y potencia nominal de cada uno de ellos; deben registrarse tomas fotográficas como en cualquier inspección. Se debe verificar las condiciones de las instalaciones internas del cliente, el tipo y estado de la llave general, puesta a tierra, sistemas de protección.

Esta actividad la debe realizar un técnico en electrónica debidamente calificado.

110IR02: INSPECCIÓN POR VARIACIÓN DE TENSIÓN.

Consiste en medir el nivel de tensión a la llegada de la llave general tomando la manifestación del usuario con respecto a las fechas y horas en las que se presentan las variaciones de la tensión, de ser el caso por falso contacto se procede al ajuste en la llave general o en el punto de entrega de la energía. Luego se hace una segunda medición del nivel de tensión a la llegada de la llave general debiendo quedar conforme, de persistir la variación de tensión se debe informar de inmediato a LA CONCESIONARIA.

110IR03: INSPECCIÓN POR CORTE DE SEVICIO INDEBIDO.

Consiste en inspeccionar si se trata de un corte por deuda en un suministro equivocado. De comprobarse tal hecho, se procede a reconectar e informar inmediatamente a LA CONCESIONARIA para su regularización. Si se trata de una avería, se debe resolver la falla dejando con servicio conforme.

110IR04: INSPECCIÓN POR CAMBIO DE DATOS DE SUMINISTRO.

Consiste en explicar al usuario o responsable del predio, acerca del motivo por el cual se efectúa la inspección. Tomar nota de los datos de las personas que habitan el predio, la localidad, grupo habitacional (Urbanización, Centro Poblado, etc.), dirección al que pertenece el suministro en cuestión acompañado de vistas fotográficas. Incluye sincerar el número de DNI del titular, uso del servicio.

110IR05: INSPECCIÓN POR NO ENTREGA DE RECIBO

Se debe realizar la visita al predio y anotarlos códigos de los suministros aledaños (izquierda y derecha) del predio al suministro en cuestión. Determinar si existe algún impedimento para cumplir con la entrega de los recibos.

110IR06: INSPECCIÓN VISUAL EN CAMPO DEL SISTEMA DE MEDICIÓN Y SU CONEXIONADO, DE LOS SUMINISTROS EN RECLAMO, SEGÚN RESOLUCIÓN OSINERGMIN N°269-2014-OS/CD O LA QUE LA MODIFIQUE.

Consiste en obtener a simple vista los datos del medidor y para efectos del presente procedimiento, LA CONTRATISTA no deberá intervenir ni manipular, bajo ninguna circunstancia, el sistema de medición ni su conexionado ni modificar los parámetros de facturación del suministro.

Consiste en efectuar las siguientes actividades:

- Toma de lectura del equipo de medición.
- Toma de estado (observaciones de la conexión).
- Llenado completo de la información que solicita el Equipo de transmisión de datos Online o llenado del Acta de Inspección y su registro y cierre en el sistema comercial.
- Esta inspección se tiene que realizar al día siguiente de recibida la orden de trabajo.
- Llenado del formato cuyo modelo será proporcionado por LA CONCESIONARIA y la información que solicita el Equipo de transmisión de datos Online (incluye fotografías del predio, del suministro y del medidor)
- Se debe realizar tomas fotográficas con fecha y hora, de la fachada del predio, el medidor donde se aprecie claramente la lectura y número de serie, debe evidenciarse claramente que como se encontró del suministro y como se deja.

110IR07: INTERVENCIÓN AL SISTEMA DE MEDICIÓN DE LOS SUMINISTROS EN RECLAMO, QUE COMPRENDE LAS PRUEBAS TÉCNICAS SIMILARES A LA PRUEBA DE CONTRASTE EN CAMPO, INCLUYE PRUEBAS DE AISLAMIENTO, SEGÚN RESOLUCIÓN OSINERGMIN N°269-2014-OS/CD O LA QUE LA MODIFIQUE.

Consiste en la intervención del sistema de medición efectuando pruebas técnicas similares a la prueba de contraste en campo y a la realización de la prueba de aislamiento de las instalaciones internas del predio del reclamante

Incluye:

- La Notificación previa con (02) dos días hábiles de anticipación a la ejecución de dicha actividad.
- Intervención del sistema de medición (efectuando pruebas técnicas similares a la prueba de contraste en campo).
- Realización de la prueba de aislamiento de las instalaciones internas del predio del reclamante, que se realizará en el sistema de medición, salvo oposición expresa del usuario a que se lleve a cabo dichas pruebas.

- Cuando informe sus resultados deberá incluir la referencia vigencia de la calibración del equipo patrón y equipo de carga utilizado en el contraste, ambos certificados por el INACAL. LA CONTRATISTA no necesariamente debe estar certificado por el INACAL o INDECOPI.
- Llenado del formato cuyo modelo será proporcionado por LA CONCESIONARIA y la información que solicita el Equipo de transmisión de datos Online (incluye fotografías del predio, del suministro y del medidor)
- Se debe realizar tomas fotográficas con fecha y hora, de la fachada del predio, el medidor donde se aprecie claramente la lectura y número de serie del medidor, equipo contrastador, medición de aislamiento, debe evidenciarse claramente que como se encontró del suministro y como se deja.

Procedimiento de las actividades en general

- Generación de Orden de Trabajo: LA CONCESIONARIA de manera automática alimentará con información de los trabajos a realizar a los Equipos de transmisión de datos Online, o de manera manual según sea el caso. De ser lo último, la información debe ser obtenida por LA CONTRATISTA mediante el sistema comercial, de manera constante y permanente, para su despacho a la cuadrilla correspondiente, ejecución de la Orden de Trabajo y cierre del registro en el sistema comercial.
- LA CONTRATISTA programará su trabajo en cualquiera de los días y horas indicados en la orden de trabajo, y atenderá de inmediato los casos de falta de energía en un predio o riesgo eléctrico en un predio, y verificará en campo los datos asignados en sus padrones de trabajo, si los datos coinciden con los de su padrón, se ejecutará la actividad, caso contrario comunicará a la supervisión de LA CONCESIONARIA.
- LA CONCESIONARIA, por medio de sus módulos de atención al cliente, registrará todos los argumentos del cliente en el Sistema Comercial, incluso la fecha y hora en que se encontrará en el predio para estar presente el cliente durante la inspección, así mismo los teléfonos de contacto para cualquier coordinación.
- El Supervisor de Reclamos de LA CONTRATISTA es quien debe mantener el control de la atención de las OT para el cumplimiento de la calidad de la inspección como de los tiempos de atención.
- La Orden de trabajo de inspecciones de Reclamos será recibida en línea mediante los equipos de transmisión de datos Online, o forma manual según sea el caso.
- LA CONTRATISTA debe devolver las órdenes de trabajo de manera ordenada conjuntamente con la toma fotográfica debidamente rotuladas para su rápida identificación en caso corresponda.
- LA CONTRATISTA identificará la orden de trabajo con el petitorio del reclamo comparando con la descripción de las actividades a realizar y procederá con la respectiva inspección y toma de datos.
- LA CONTRATISTA debe hacer lectura de los alegatos del Cliente, tratando de que la inspección demuestre o desestime los mismos, correspondiendo realizar un Acta de Intervención que permita a LA CONCESIONARIA resolver adecuadamente el petitorio del reclamo y tratar de dejar al cliente satisfecho.
- Los resultados de las pruebas deben tener comentarios concluyentes, los mismos que se consignarán en la ficha o acta de inspección.

Frecuencia de ejecución

Diario y a requerimiento de LA CONCESIONARIA.

Plazos de atención

Las inspecciones de reclamos deben ser realizadas de inmediato toda vez que los plazos normativos no van desde que se recibe la Orden de Trabajo, sino desde el momento en que el cliente presenta su reclamo.

Se exigen los siguientes plazos:

110IR01 → Dentro de los 2 días calendarios de recibida la Orden de Trabajo.

110IR02 → Dentro de los 2 días calendarios de recibida la Orden de Trabajo.

110IR03 → Dentro de los 2 días calendarios de recibida la Orden de Trabajo.

110IR04 → Dentro de los 2 días calendarios de recibida la Orden de Trabajo.

110IR05 → Dentro de los 2 días calendarios de recibida la Orden de Trabajo.

110IR06 → Al día siguiente de recibida la Orden de Trabajo.

110IR07 → Dentro de los 2 días calendarios de recibida la Orden de Trabajo.

105NT01: REPARTO DE DOCUMENTOS VARIOS

Consiste en entregar el documento en el destino correspondiente y devolver el cargo de entrega, siendo su plazo máximo de entrega 24 horas contadas a partir de la recepción del mismo. EL CONTRATISTA deberá tomar las fotografías o videos; que demuestren la ausencia del usuario en el caso de los No Notificados.

105NT02: REPARTO DE DOCUMENTOS DE FORMA INMEDIATA

(RESOLUCIONES DE RECLAMO, CARTAS, OTROS)

Consiste en entregar los documentos en el destino correspondiente y devolver el cargo de entrega, siendo su plazo otorgado por LA ENTIDAD y que rigen a partir de la recepción del mismo.

La forma y tiempo de notificación (no notarial) debe regirse por lo indicado en el Procedimiento de Reclamaciones indicado por el OSINERGMIN y las pautas internas que LA ENTIDAD dicte.

En caso, no sea posible la notificación según las pautas indicadas en la normativa, deberá ser devuelta la documentación para la notificación notarial, en forma inmediata.

EL CONTRATISTA deberá tomar las fotografías y video que demuestren la NO entrega de la carta.

En todos los documentos notificados se toma la fotografía; además del Cargo de Notificación deben consignar, Color de fachada del inmueble, otros detalles como, por ejemplo: negocio "abc", predio común, Numeración de lote con el Color de fachada de los muebles colindantes de la derecha e izquierda; los parentescos y algún dato adicional de relevancia para atención del como la lectura del medidor y las características generales del predio. (Color, material, cantidad de pisos, etc.)

111MC18 CAMBIO DE MEDIDOR MONOFÁSICO

111MC21 CAMBIO DE MEDIDOR TRIFÁSICO

Consiste:

- Retiro de precintos y tapa bornera de medidor, retiro de precintos.
- Desconexión de la acometida de la bornera del medidor.
- Desmontaje de medidor de la base.
- Retiro del medidor.
- Montaje de medidor en base de madera.
- Conexión de acometida a la bornera del medidor.
- Conexión de la línea de carga a la bornera del medidor.
- Precintado de bornera y tapa de la caja portamedidor

ANEXO 02
OTRAS PENALIDADES

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FÓRMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
A.-	SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
A01	Toda vez que se observe y demuestre que personal de LA CONTRATISTA, está realizando alguna actividad programada por LA CONCESIONARIA, sin sus respectivos equipos o Implementos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE - R.M. N° 111-2013-MEM/DM o la que lo Reemplace).	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A02	Toda vez que LA CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de LA CONCESIONARIA sin Orden de Trabajo.	por cada suministro o predio (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A03	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro de (24) horas ante el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Administrador del Contrato de LA CONCESIONARIA, todo retiro y reemplazo de personal con la documentación correspondiente.	por cada trabajador (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A04	Toda vez que LA CONTRATISTA no informe u oculte al Supervisor de la CONCESIONARIA, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A05	Toda vez que se demuestre que LA CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de LA CONCESIONARIA.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A6	Toda vez que LA CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro. Se entiende a que ese personal no cumple con los requisitos profesionales de Curriculum exigidos en los Términos de Referencia (TDR).	por cada trabajador (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
A7	Toda vez que LA CONTRATISTA, haga uso sus vehículos en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal, materiales, equipos y/o terceros.	por cada observación (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B.-	ASPECTOS LEGALES		
B01	Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
B02	Si se comprueba que LA CONTRATISTA se le está reiterando por segunda vez, alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) - RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía- Suministro 2011 otros reglamentos vigentes o los que lo reemplacen.	por cada caso (10% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FÓRMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
B03	Toda vez que LA CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales. Se entiende por obligación contractual a cada una de las Cláusulas del Contrato y/o lo determinado en los Términos de Referencia (TDR) que LA CONTRATISTA, se obliga a cumplir a la firma del contrato.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
C.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL		
C01	Toda vez que LA CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
C02	Toda vez que LA CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados.	por cada trabajador (10% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
C03	Toda vez que LA CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por cada trabajador (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
D.-	PUNTUALIDAD		
D01	Toda vez que LA CONTRATISTA no presente oportunamente la información a la que está obligado o cuando se solicite y/o Incumpla con el Cronograma y/o horario establecido por LA CONCESIONARIA.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
D02	Toda vez que LA CONTRATISTA, pierda actas, órdenes de trabajo, constancias de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	por cada suministro (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
D03	Toda vez que LA CONTRATISTA, consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, constancias de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.	por cada suministro (10% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
	Así como, registre información inexacta en el Sistema Comercial de LA CONCESIONARIA.		
E.-	EFECTIVIDAD		
E01	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de LA CONCESIONARIA.	por cada suministro (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
E02	Toda vez que LA CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso o lo ejecute parcialmente o no lo ejecute, según lo indicado en la descripción de actividades de los términos de referencia y las normas del sector eléctrico que se indica en el presente documento.	por cada suministro (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FÓRMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
E03	Toda vez que LA CONTRATISTA, ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por LA CONCESIONARIA (todas son de obligatoria ejecución al 100%). El concepto de actividad está debidamente explicado el ítem E05.	por cada actividad (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
F.-	SERIEDAD Y FACTURACION		
F01	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "Fotocheck" aprobado por LA CONCESIONARIA.	por cada trabajador (10% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
F02	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por LA CONCESIONARIA (Uniforme de trabajo y Fotocheck).	por cada trabajador (30% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G.-	ASPECTOS TÉCNICOS		
G01	Toda vez que LA CONTRATISTA no haga uso del aplicativo móvil, plataforma y Sistema Comercial asignado por LA CONCESIONARIA.	por cada caso (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G02	Toda vez que LA CONTRATISTA utilice pinzas amperimétricas sin la certificación normada vigente. -Norma DGE RyR N° 571-2006- Numeral 10.2	por cada Suministro (10% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G03	Toda vez que LA CONTRATISTA no ejecute la actividad de acuerdo al procedimiento establecido en la descripción de actividades - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	por cada Suministro (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
G04	Toda vez que LA CONTRATISTA no ejecute la actividad dentro de los plazos establecidos en la descripción de actividades - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	por cada Suministro (5% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
H.-	IMAGEN INSTITUCIONAL		
H01	Toda vez que LA CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	por cada caso (13% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
H02	Toda vez que LA CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante LA CONCESIONARIA, por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de LA CONTRATISTA.	por cada suministro (13% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.
H03	Toda vez que el personal de LA CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	por cada suministro (10% UIT)	Según informe del Administrador del Contrato, que contemplará la notificación al proveedor, los descargos del proveedor y su evaluación de estos descargos.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero titulado Electricista o Mecánico Electricista o Industrial para el personal clave requerido como Ingeniero Coordinador - Supervisor del servicio (01)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo tres (3) años de experiencia como: Responsable o Supervisor de ejecución de actividades Técnico-Comerciales y de Control de Pérdidas, iguales y/o similares al objeto de la convocatoria del personal clave requerido como Coordinador - Supervisor del Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los </div>

	<p><i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades Complementarias al Contraste de Medidores (Apertura y cierre de caja porta-medidor, cambio de medidor, codificado y registro de actividades en sistema) - Actividades de Supervisión de Pérdidas - Actividades de Supervisión de Control Comercial - Actividades Técnico Comercial de Atención de Averías de la conexión eléctrica <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> =Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> =Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De ser el caso, ambas partes acuerdan que se someterán a un arbitraje institucional de derecho a cargo de un tribunal arbitral, en idioma castellano y de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima bajo su administración o del Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigación Jurídica – CEAR Latinoamericano, a elección de quien inicie la controversia.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contraídas en el presente

contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas y detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO ESTABLECIDA EN EL ART. 8 DE LA LEY N°31564.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA autoriza a **LA EMPRESA**, para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual a favor de **LA EMPRESA**, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de **LA EMPRESA**.

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización, idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos personales o sensibles que se pongan en conocimiento de **LA EMPRESA** durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por **LA EMPRESA** o a través de un tercer agente designado por **LA EMPRESA**, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, **LA EMPRESA** garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales.

La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos: i) gestión de recursos humanos; ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes; iii) evaluación de desempeño; iv) registros de ingresos y salidas; v) gestión de programas corporativos, vi) manejo de acciones correctivas; vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones; viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud; ix) análisis de perfiles; y x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual. Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar.

Por su parte, **EL CONTRATISTA** se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de **LA EMPRESA**; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de

su relación de prestación de servicios a favor de **LA EMPRESA**; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con **LA EMPRESA**, según se le disponga.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con **LA EMPRESA**. En caso de incumplimiento, **LA EMPRESA** podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por (ENSA S.A. / ENOSA S.A. / ELECTROCENTRO S.A./ HIDRANDINA S.A.)², en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web de <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

- (i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.
- (ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
- b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas – ONU.
- c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada.
- d. Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 365 días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad**.....
Consortiado 2**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad****Importante**

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Reparto de documentos varios	4500		
Entrega de resoluciones y otros documentos referentes al procedimiento de reclamos	4500		
Inspección por reclamo de artefactos quemados	10		
Inspección por variación de tensión	55		
Inspección por corte de servicio indebido	15		
Inspección por cambio de datos de suministro	150		
Inspección por quejas de recibos no entregados	15		
Inspección visual en campo del sistema de medición y su conexión, de los suministros en reclamo, según Resolución Osinergrmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.	2480		
Intervención al sistema de medición de los suministros en reclamo, que comprende las pruebas técnicas de contraste en campo, incluye pruebas de aislamiento, según Resolución Osinergrmin N°269-2014-OS/CD o la que la modifique.	1400		
Cambio de medidor monofásico	100		
Cambio de medidor trifásico	50		
TOTAL			

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 11**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-115-2024-ELECTRONOROESTE SA (ENOSA)-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES

(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Por el presente yo, identificado con
DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces de la
Empresa.....c
on RUC N°..... y domicilio en
declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD CON ALGUN COLABORADOR DEL GRUPO DISTRILUZ:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Con mi persona.		
Con accionistas, socios, titular, representantes, apoderados del proveedor..		
Entre los colaboradores del proveedor asignados a la empresa del Grupo Distriluz		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA Y ÁREA DEL COLABORADOR, SOCIO U OTRO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

DNI N

ANEXO N° 14**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: _____

Firma

N° DNI:

ANEXO Nº 15

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PROV v1"

FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR									
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016									
Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.									
		FECHA							
Proveedor nuevo <input type="checkbox"/>		Proveedor antiguo <input type="checkbox"/>		Cambio de razón social <input type="checkbox"/>					
RAZÓN SOCIAL						PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)			
DIRECCIÓN						RUC/DNI/CE			
E-MAIL						TELÉFONO			
						CIU ACT/IDADES INEI			
						DESCRIPCIÓN CIU			
Nombre representante legal (firmante):						Nacionalidad			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:				Entidad:		Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:						% Participación			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:				Entidad:		Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:						% Participación			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:				Entidad:		Nº de documento			
Nombre dueño / accionista / socio:						% Participación			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Si: Señale su Cargo:				Entidad:		Nº de documento			
DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (PJ)									
Zona Registral									
Partida Electrónica/Ficha Nº									
Nº de asiento: constitución de la empresa									
Nº de asiento: poderes representante legal									
SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)									
¿La empresa es sujeto obligado?		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta			
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		¿Inscrito en SBS? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En trámite <input type="checkbox"/>			
INFORMACIÓN ADICIONAL (PJ)									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.									
Señalar principales servicios o productos que brinda:									
Listar sucursales o ciudades donde opera:									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>					
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>					
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio			
CONSIDERACIONES ESPECIALES									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal: _____									
Colaborador del Grupo DISTRILUZ _____									

ANEXO Nº 16

- Se adjunta archivo Excel: "Formato PEP"

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Número de Documento			
Nacionalidad		Residencia	
Dirección			
Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Correo Electrónico			
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)			
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)			
Fecha de Inicio en el cargo		Fecha de Cese	

Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consaguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

☐ del mes de del año

Firma de PEP : _____
DNI N°: _____